



COMITE TECHNIQUE UNIQUE DE PROXIMITE

du 16 Février 2021 EN VISIOCONFERENCE

Présents : Rudy PRIEM (titulaire), Isabelle TESTU (titulaire), Pascal LESTIENNE (titulaire), Salah BELBATI (suppléant), Sylvie BLONDEL (suppléante), Farida SIAD (titulaire), Christine COUVREUR (suppléante), Anne-Sophie DELAHOUSSE (suppléante), Grégory DECOSTER (titulaire), Camille DUMAS (suppléante)

Président de séance : B. DUFUMIER
Participants Direction : J. BLANQUIN, M. HANNEDOUCHE, M. MEVEL, C. LALOYER
Intervenants(e) : F. FONTAINE

Les élus font lecture d'une déclaration préalable, transmise en parallèle au personnel.

I – Information portant sur les réflexions en cours concernant la centralisation de la gestion des personnels de droit privé

La secrétaire générale, M. MEVEL et O. HANNEDOUCHE sont présents pour cette présentation. La secrétaire générale a rappelé, comme indiqué par les élus dans leur déclaration, que le sujet est sur la table depuis plusieurs mois, mais malgré le contexte sanitaire des actions ont été réalisées. **Une première phase** a consisté à rappeler le contexte, réaliser un constat pour à la fin conduire sur le choix du service centralisateur.

Contexte : à la création de l'EPA en 2013, décentralisation de la gestion RH des personnels de droit privé, création du PSI en 2013 (centralisation de la paye public/privé), création d'un PPRH et d'un SG.

Constat : gestion des personnels privés en DT réalisée par une population de droit public qui manque de pratique en raison du peu de personnel à gérer. Il faut modifier et sécuriser les process. adapter les procédures en gardant une cohérence dans les organisations et surtout un service de proximité pour les personnels.

Actions menées : Des études d'impact ont été demandées à tous les PPRH en DT. Elles ont permis de mettre en évidence les services impactés, les activités impactées, le nombre de personnel impacté, et les compétences à développer.

Des échanges en réseau RH et en réseau SG se sont tenus afin d'optimiser le choix du service centralisateur qui doit permettre de mutualiser les moyens et de répondre à une stratégie RH.

Les réflexions se sont portées sur le SGAP et le SG.

Le SG du siège est composé de personnel « expert » sur la population privée et « sachant » dans les process mais le SGAP permettrait de créer un « service unique », de mutualiser les moyens et de garder une cohérence dans l'organisation sur le « qui fait quoi ».

Le choix du SGAP a donc été retenu. Il deviendra un pôle de compétence centralisé des personnels privés (administratif/payé) en ayant la charge de la gestion administrative, l'analyse et la transmission des éléments variables (payé), la gestion collective (NAO, intéressement...) et la gestion individuelle. De plus, ce choix entraînera une interaction simplifiée avec la DJEF et les services de la DRHM (DRAS,...). Les personnels géreront du début à la fin les dossiers des personnels privés, améliorant ainsi les délais.

La deuxième phase : SGAP : service centralisateur,

Deux lettres de mission : M. MEVEL, préfiguratrice du SGAP, J. BLANQUIN, préfiguratrice du SG
2^{ème} étude d'impact proposant la nouvelle organisation

Objectifs : déployer une méthodologie, un planning, concerter les personnels (action déjà en cours, car les réflexions sont menées avec les équipes sur les différentes évolutions métier possibles), La secrétaire générale nous a indiqué qu'un gros travail avec les services RH sur les process avait été fait, une charte de gestion a été réalisée indiquant sur chaque activité ayant un service centralisateur le « QUI fait QUOI ».

Les prochaines actions concernent la mise en place d'accompagnements individuels, et la rédaction d'un plan de communication de la filière RH.

Calendrier : Point d'étape en Avril/mai, dossier plus complet pour l'été 2021, consultation en septembre.

La direction a indiqué vouloir donner des perspectives et de la transparence aux équipes. Il y a deux ans le sujet n'était pas tout à fait mûr, un contrôle URSSAF a montré qu'il fallait être plus technique et professionnel. A ce jour, la direction est rassurée car des experts sont en place mais il reste un gros travail de configuration à mettre en œuvre que le contexte actuel ne facilite pas.

Les élus ont demandé si la secrétaire générale était en charge de la préfiguration de tous les SG ? Qu'advient-il des personnels des SG chargés de gérer les personnels privés de leur DT ? Y aura-t-il en DT des points de contact pour les personnels privés ?

La secrétaire générale est chargée de la préfiguration du siège. La direction a précisé avoir revu les procédures et les circuits avec les DT. L'inquiétude des SG en DT portait essentiellement sur les relations de demain, d'où une cartographie des procédures et des processus à valider avec eux. Les personnes des DT actuellement dédiées à la gestion des personnels privés seront redéployées sur des missions RH, en toute transparence avec les équipes.

Le souhait de laisser des contacts PPRH en DT est partagé avec les élus. L'articulation avec le SGAP est en train d'être travaillé afin d'être le plus efficace possible et de donner le meilleur appui au PPRH des DT. La direction a confirmé qu'il n'est nullement envisagé de supprimer les PPRH en DT, c'est un réel besoin, mais il faut s'assurer du niveau de service et de la qualité des réponses apportées. L'enjeu de la préfiguration est de trouver l'équilibre entre le service de centralisation et les PPRH.

Les élus ont questionné sur le calendrier de lancement de la seconde étude d'impact ? Le siège va-t-il se rapprocher des personnels des DT ?

Cette étude démarrera dans les prochains jours, en s'appuyant sur le travail réalisé au quotidien avec les équipes. La concertation avec les équipes sur la base d'échanges réguliers sera la méthode retenue. Une première étude d'impact avait été réalisée en 2019, les PPRH et les SG étaient déjà bien informés mais il faut la remettre à jour en se rapprochant des personnels concernés.

Les élus s'inquiètent sur le rôle et le devenir du SG si on lui enlève ces missions de gestion des personnels privés. Quelles sont les missions qui vont lui rester ?

La direction a indiqué qu'effectivement, il y aura des impacts sur le SG. Il est souhaité que ce service conserve certaines missions à savoir le service de proximité aux personnels du siège, son implication dans le dialogue social ainsi que l'aspect logistique. La question de son évolution est néanmoins à traiter et le sera dans le travail de préfiguration, toujours en lien avec la DRHM.

A ce jour, rien n'est arrêté, il est prévu d'étudier un guichet PPRH pour le personnel du siège, le service centralisateur ne devant pas être perturbé par des appels de guichet de premier niveau. La secrétaire générale a indiqué avoir déjà listé quelles missions pourraient être délaissées par manque de temps et celles qui seraient à développer (ex. : le conseil, le développement RH,...).

Concernant la communication interne, même si elle n'est plus rattachée au secrétariat général, c'est toujours le secrétariat général qui communique les informations à diffuser dans le cadre de l'intranet et le contenu pour le canal manager.

Les élus ont tenu à rappeler que le sujet de la place du secrétariat général avait été soulevé précédemment en particulier sur les questions de recrutement. Le Secrétariat Général avait parfois du mal à trouver sa place dans les process, ils espèrent que la nouvelle organisation permettra de clarifier les choses auprès de toutes les directions du siège et qu'il n'y aura à l'avenir plus de dialogue dans le dos du Secrétariat Général, notamment sur les recrutements.

La Secrétaire Générale a souligné que l'organisation actuelle a bien évolué et que le Secrétariat Général travaille en coordination avec les équipes de la DRHM (DRAS, DRFCC, MAC...). Elle souhaite participer en amont aux réflexions sur les organisations du siège, aider les directions de programme à se mettre en place.

Les élus ont demandé si la MAC interviendrait dans la réflexion ?

Oui la MAC sera sollicitée pour avis et également pour obtenir des subventions d'accompagnement au changement, sur la base des partenariats déjà établis qui s'avèrent précieux pour VNF.

La lecture des documents transmis pour préparer ce CTUP ne permet pas de déterminer clairement ce que la direction et la préfiguration entendent par « gestion administrative ». Quelles sont les missions que regroupent ce terme et qui seront donc dévolues au futur service centralisateur, en l'occurrence le SGAP ?

Lors du prochain point d'étape, il sera proposé un tableau reprenant précisément les activités impactées par cette centralisation. La Secrétaire Générale nous a informé que la formation et le recrutement resteront dans son service.

La direction a précisé qu'il n'était pas question de dispatcher les missions du Secrétariat Général dans les différentes entités de la DRHM. Il faut dorénavant voir comment le Secrétariat Général va évoluer et se positionner sur la base d'une préfiguration spécifique menée par la Secrétaire Générale.

Les élus s'étonnent de la présentation du jour, qui, à part répondre à la question du choix sur le service centralisateur n'apporte pas d'autres informations.

Pour la direction, effectivement il fallait donner de l'information suite à de nombreuses interpellations des représentants du personnel. Le dossier n'a pas été présenté finalisé car il fallait avoir ce temps d'échanges afin de donner les orientations.

La direction a rappelé le contexte de la crise sanitaire qui dure depuis plus d'un an, des difficultés au sein du service paye en Mars 2020, la création de la DSIN et de la DIMOA qui ont également eu des impacts sur l'organisation du siège. Le choix a donc été fait de ralentir cette évolution d'organisation (il était prévu que ces échanges aient lieu en 2020). La direction nous a confirmé cependant que le prochain point d'étape serait beaucoup plus complet.

Les élus ont demandé si la direction s'est assurée que cette centralisation de la gestion administrative des personnels de droit privé au SGAP allait pouvoir être assumée dans un service qui s'est créé il y a un an tout au plus (gestion administrative paye privée). Combien de personnes vont devoir rejoindre le service ?

M. MEVEL a confirmé que début 2019, suite au contrôle URSSAF et les difficultés rencontrées avec le logiciel de paye privé, il a été décidé de créer un poste de responsable paye privé qui n'a été officialisé qu'en Mars 2020. A ce jour et suite au travail réalisé, la paye est beaucoup plus sécurisée grâce notamment aux fiches contrôles. Dans ce contexte, il ne devrait pas y avoir de difficultés à récupérer les nouvelles missions. La Secrétaire Générale complète cette réponse en validant la nécessité de transférer des personnes « expertes » entre les deux services. Elle nous a assuré que ce pôle serait suffisamment dimensionné et apte à assurer cette centralisation. A ce jour, des scénarios sont en réflexion mais rien n'est arrêté sur le dimensionnement. Il faut tout d'abord une mise à jour des études d'impact déjà réalisées. Ces chiffres seront communiqués lors du prochain point d'étape.

En partant de la logique exprimée, les élus ont demandé pourquoi ne pas centraliser également la gestion administrative des agents de droit public ? A ce titre, quel sera l'impact sur la gestion des personnels publics du siège ? Disposeront-ils toujours d'un contact au sein du PPRH ?

La direction considère que pour la centralisation administrative des agents de droit public, le volume (3700 à 3800 personnes) n'est pas identique à celui des personnels privés (450 salariés). La direction n'y est pas opposée dans une stratégie à plus long terme mais ce n'est pas du tout d'actualité.

La question concernant la gestion administrative des agents de droit public du siège (60 agents), est un vrai sujet qui fait partie du travail de préfiguration de la Secrétaire Générale.

Un point d'étape sera fait en Avril/Mai sur les orientations retenues.

Quelle sera la date de mise en œuvre de la centralisation ? Est-elle prévue après la consultation de Septembre ?

C'est une possibilité mais l'objectif est de mettre en place cette organisation au plus tôt. Le but n'est cependant pas de se mettre en difficulté, surtout qu'au niveau du SGAP le dernier trimestre est une période chargée. A ce jour, la date n'est pas tout à fait définie mais la direction se fixe une échéance de mise en place au plus tard au 1^{er} Janvier 2022.

Est-ce que des créations de postes sont prévues ?

La question du dimensionnement et celle du « QUI fait QUOI » seront traitées lors de la seconde phase, il n'y a donc pas de réponse pour l'instant sur la question des effectifs supplémentaires.

En attendant cette centralisation, les missions d'un poste vacant et non remplacé au sein du SG, ont été distribuées à d'autres personnes. Cela ne risque pas de les mettre à mal par rapport à la charge de travail ?

La Secrétaire Générale a répondu que ce n'est pas le cas car les missions ont été dispatchées vers quatre personnes (dont elle-même). Elle n'a pas de visibilité sur le devenir de ce poste par rapport au travail de préfiguration qui va se mettre en place.

Où sera physiquement ce nouveau service ?

Le sujet doit être regardé de plus près et sera également pris en compte dans la préfiguration.

II – Information portant sur le bilan de la création de la Direction des Systèmes d'information et du Numérique

Bilan présenté par C. LALOYER, directeur de la DSIN. Il a rappelé les éléments de contexte de cette création avec notamment deux grands axes pour la DSIN : l'aspect transformation numérique et l'aspect accompagnement en matière d'informatique industrielle du projet de modernisation de l'exploitation et de la maintenance.

La création d'un domaine applicatif « data », déjà abordé lors de la consultation du CTUP en 2020, a été validé suite à un réel besoin. Un retour sur le séminaire réalisé mi-septembre 2020 nous est présenté. En effet, la création de la DSIN intervenant en pleine période de confinement, le travail d'affinage du périmètre de responsabilité de chacun n'avait pas pu être réalisé. Ce séminaire a été l'occasion pour les responsables de domaine de présenter leur équipe et le périmètre de leurs missions. Il s'agissait également de mettre en évidence les missions réalisées mais qui ne sont pourtant pas dans leur périmètre afin d'avoir une discussion commune sur ces sujets.

Un questionnaire a été réalisé sur les points faibles et les points d'amélioration. Quatre points d'améliorations ont été choisis par les agents et travaillés en atelier. Ils ont donné lieu à trois groupes de travail qui doivent se réunir en ce début d'année.

Dans les points forts identifiés : une nouvelle organisation en cohérence avec les objectifs de la DSIN, une direction crédible et légitime, présente au COMEX, une équipe compétente et polyvalente, avec un vrai esprit d'équipe et une culture d'entraide. Il est ressorti une bonne ambiance de travail, propice à l'épanouissement. Le directeur de la DSIN fait un aparté suite à la déclaration préalable des élus qui fait état de relations de travail compliquées, d'incompréhensions, d'un burn-out. Selon lui, il s'agit des conséquences du contexte sanitaire actuel et cela ne peut se cantonner à la DSIN, il y a une distanciation qui se crée entre les personnes.

Les élus ont tenu à intervenir sur ces propos. En effet, même s'ils reconnaissent la difficulté du contexte actuel, ils ont tenu à alerter sur le gros problème d'ambiance et de mal être pour certains. Le fait d'avoir ce point de bilan a conduit les élus à se rapprocher des personnels qui ont constaté des différences entre les documents remis aux élus et ceux dont ils avaient eu connaissance. Ce décalage a engendré de l'incompréhension et une frustration. Les élus alertent la direction de la DSIN sur la nécessité d'avoir un temps d'échanges et de dialogue avec eux afin de remettre les choses à plat. *Existe-t-il des points d'échanges réguliers entre les équipes et la direction de la DSIN ?*

Le directeur de la DSIN a indiqué que des réunions d'équipe se tenaient toute les six semaines en réunion plénière (actualité de la DSIN, grands projets). Elles sont dirigées par les responsables de service, la dernière s'est tenue fin janvier. A cette occasion, il n'a pas été soulevé de remarques particulières. La création du domaine DATA a été confirmée lors de cette réunion, mais tout le monde était informé bien en amont. Il y a eu également une réflexion de fond sur ce que sera demain la DSIN, mais rien n'a été figé. D'ailleurs, il est clairement indiqué que courant 2021, il y aura des discussions sur les éventuelles évolutions. Le directeur de la DSIN a demandé pourquoi les personnels n'allaient pas le voir pour discuter de leurs inquiétudes ?

Les élus lui ont répondu de s'interroger sur la question, ils ont précisé également que les personnels auront l'occasion de s'exprimer lors des entretiens individuels mais le manager doit se rapprocher de ses équipes s'il constate un mal être.

La Secrétaire Générale a rajouté qu'il n'était pas nécessaire d'attendre les entretiens individuels, elle a participé au séminaire qui date de moins de six mois et a trouvé le directeur ouvert auprès de ses équipes. De plus, des réunions plénières sont réalisées toutes les six semaines, dont la dernière date de fin du mois de Janvier. Elle constate un changement radical de comportement et s'interroge.

Le directeur de la DSIN s'est engagé à aborder le sujet le jour même lors de son CODIR, ce que le DGD lui suggère également. Il reprend sa présentation en indiquant les axes de progrès identifiés dont une nouvelle réflexion par équipe devait se tenir lors d'un autre séminaire qui n'a pas pu se tenir en raison de la crise sanitaire.

Le directeur de la DSIN présente un point d'étape sur les 23 chantiers de la feuille de route. (les points d'étape sont disponibles auprès de vos élus).

Il revient sur le sujet du déploiement de CAMILL et sur le test actuellement mis en œuvre à la DT SO. L'expérimentation est suffisamment concluante pour que le déploiement prévu dans les DT se déroule sur l'année 2021.

Les autres orientations présentées concernent la stratégie d'externalisation des infrastructures informatiques (exemple de Teams qui est hébergé à l'extérieur, ...). A ce titre, la messagerie devrait être également externalisée.

Sur la question du déploiement des bons outils collaboratifs, Teams est déjà en place et s'accompagnera d'un déploiement d'OFFICE 365 pour la fin de l'année ainsi que d'une première version en Juin d'un portail agent (un point sur le portail sera fait lors d'un CHSCTL).

Le portail agent recentre dans un seul espace toutes les interactions qu'auront demain les agents avec les outils numériques. Le portail sera un point d'entrée et sera destiné à l'ensemble du personnel de l'établissement.

Concernant la création du domaine DATA, un gros travail sur la structuration des données est réalisé actuellement.

Du point de vue de la collaboration avec les Cellules Informatiques des DT, un travail de co-construction permettra une transition progressive des CI vers un rôle de cellules SIN décentralisées.

Un séminaire sur le sujet aura lieu fin octobre avec les CI des DT et un plan de travail sera réalisé conjointement.

Une campagne d'information sur la sécurité des systèmes d'information (revue de la politique de sécurité globale) est prévue. Elle intégrera les recommandations de sécurité à suivre dans le cadre des projets et une sensibilisation en terme de cyber sécurité. Ce point est un vrai sujet car de plus en plus de hackers sont très actifs et ciblent l'établissement.

Les élus ont remercié le directeur de la DSIN pour cette présentation de l'activité de sa direction. Ils ont tenu à revenir sur le sujet de CAMILL (HELPDESK) pour lequel les personnels font face à une forte charge de travail, ce qui génère un Turn over régulier et donc une remise à niveau à chaque nouveau prestataire. Ils ont rappelé la demande qui avait été faite d'une étude de coût comparative entre l'externalisation et un recrutement en interne, étude qui avait été validée par la direction générale.

Le directeur de la DSIN souligne que presque 90 % des appels passent par CAMILL (appels de niveau 1) et qu'ils sont clôturés par ce service. L'externalisation permet de concentrer les ressources internes à VNF sur des tâches à valeur ajoutée, même si cela à un prix. Le niveau 2 de proximité, à savoir les interventions en locale, restent internalisées dans les cellules informatiques.

Les élus se sont interrogés sur le domaine applicatif DATA. *L'évolution présentée pourrait être considérée comme un ajustement d'organisation ? N'aurait-il pas fallut passer ce point en consultation ?*

La secrétaire générale propose de passer ce point en point de consultation. Les élus considèrent qu'il vaut mieux éviter une consultation au vue des interrogations actuelles des personnels et ils souhaitent laisser au directeur de la DSIN le temps de s'expliquer avec ses équipes.

Les élus ont demandé également si le principe de bureaux openspace allait perdurer, au vu du nombre de prestataires sur site ? La configuration actuelle est-elle suffisante et pertinente, notamment en pleine crise sanitaire ?

La secrétaire générale a précisé que 5 nouveaux bureaux dans la tour sont dédiés exclusivement à la DSIN. Elle a rappelé également la possibilité d'utiliser l'espace COWORKING et ne voit donc pas la problématique, la distanciation étant respectée.

La direction a rajouté qu'une réflexion était en cours sur les espaces de travail de Béthune, le déploiement du télétravail devant également être pris en considération.

Les élus ont interrogé le directeur de la DSIN sur le pôle RH et finances qui n'est tenu à ce jour que par un responsable (absent actuellement) aidé d'un prestataire. Comment est compensée cette absence ?

Le directeur de la DSIN a bien conscience de la fragilité de ce pôle et entend rester vigilant sur ce sujet. Dans l'immédiat et avec l'aide du responsable application, le pôle va être renforcée par une prestation pour le besoin à court terme. Il y a également un « sachant » qui vient en renfort en cas de nécessité.

La direction a rappelé que l'effectif de la DSIN se constitue progressivement.

En revenant sur les chiffres présentés par le directeur de la DSIN, les élus s'interrogent sur les pourcentages importants (48 %) affichés dans le bilan du séminaire concernant le manque de temps ou les tâches effectuées en dehors du périmètre. S'ils entendent qu'il est ressorti de ce séminaire une vision optimiste du fonctionnement de la DSIN, ces chiffres indiquent bien que les salariés pointaient déjà à cette occasion des éléments révélateurs d'un mal-être quant à leurs fonctions.

Le directeur de la DSIN a expliqué que le manque de temps faisait partie d'un des ateliers travaillés lors du séminaire. Il est prévu de retravailler le périmètre des uns et des autres, la planification des tâches, notamment avec les chefs de service afin d'améliorer le périmètre de responsabilité des uns et des autres. Le travail est en cours...

Les élus sont revenus sur la convention de gestion avec la DMAB prévue lors de la création de la DSIN et évoquée dans la présentation. Quelle est la charge de travail ? Le nombre d'ETP est-il suffisant ? Une assistante à la DG est dédiée au secrétariat du Directeur de la DSIN, pourquoi n'avoir pas mis en place un pôle assistantat dédié à la DSIN pour gérer le budget et le secrétariat ?

La convention avec la DMAB est à la signature, le détail des tâches a été fait pour les uns et les autres. Concernant la centralisation du budget et du secrétariat, la direction a répondu que ce n'est pas le choix qui a été retenu car l'assistantat a évolué avec le numérique, il était plus pertinent de consacrer un ETP pour d'autres missions.

Les élus ont remercié le directeur de la DSIN pour sa présentation et souhaitent rappeler leur demande de le voir se rapprocher rapidement de ses équipes.

III – Information portant sur le plan de continuité d'activité

Il s'agit d'un point d'information car le sujet a été présenté au national. F. FONTAINE a rappelé aux élus que le Plan de Continuité d'Activité a pour objectif d'anticiper, de prévenir, de réagir et de revenir à un fonctionnement d'activité satisfaisant suite à un sinistre ou un événement perturbant l'établissement.

Il a été fait le choix de sélectionner, en terme de référentiel, un guide adapté à notre organisation et à nos activités ainsi qu'une cartographie des risques réalisée par la MACI en 2018 et réactualisée en 2020.

Cette méthode entend fonctionner par hypothèses d'événements, par scénarios (15 retenus), l'idée étant de dimensionner les moyens afin de pouvoir répondre à la situation quand elle arrive.

Chaque DT va adapter son PCA selon leurs retours d'expérience des événements.

Ci-dessous les travaux réalisés sur le PCA initial :

- tronc commun (siège/DT) avec la mise en place d'une main courante entre les 7 DT et le siège afin de partager en temps réel l'information ;
- dispositions spécifiques détaillées en fonction des scénarios (crise informatique, pandémie,...)
- réexamen des 15 scénarios limitation du nombre selon deux critères : 1. crise potentielle ? (susceptible de déstabiliser l'établissement) ; 2. Organisation de crise (besoin d'une organisation modulaire -exemple : la pandémie a une composante ressources humaines prépondérante-)

L'intégralité du PCA est disponible sur l'intranet de l'établissement.

Sur la dimension du RETEX après une crise, les élus ont demandé si la mission Audit intervenait ?

F. FONTAINE répond que non mais que l'idée est à examiner. Il a précisé que la demande des instances nationales était d'associer les CHSCT locaux et que cela a été prise en compte.

Le DGD a répondu que la MACI n'a pas vraiment vocation à intervenir spécifiquement sur un RETEX. Ce sont plutôt les équipes qui sont chargées de la gestion de crise et du rétablissement qui font le RETEX, en coordination avec l'expertise de F. FONTAINE et de la DG.

Les élus ont demandé si les thématiques d'assurance sont prises en compte dans le PCA ? «l'urgence impérieuse» qui a été évoquée peut être sujette à interprétation, il est nécessaire par conséquent d'avoir un document de cadrage sur le sujet.

F. FONTAINE répond que non, les assurances ne sont pas dans le PCA. Il a précisé que des actions sont menées par la DJEF, les retours d'expérience permettant de se parfaire sur la partie juridique. Il a rappelé les crues de 2018 en DT SO qui ont conduit à la rédaction d'une note sur les « marchés d'urgence », avec une consultation du contrôleur financier à posteriori. Il faudrait formaliser cette note dans une procédure et surtout la partager via la main courante avec les autres DT.

Les élus sont revenus sur les risques envisagés. Dans le cadre de la modernisation, notamment sur le fonctionnement et l'exploitation des ouvrages, le déploiement d'un réseau de communication via la fibre optique est un élément qui n'est pas envisagé pour l'instant en tant que risque potentiel. Pourtant, une rupture ou une défaillance de cet élément serait vraiment dommageable pour le fonctionnement de tout l'infrastructure.

Dans la conception des réseaux, par exemple la téléconduite, la prévention ne rentre pas dans le PCA, Toutefois, le PCA sera revu tous les 5 ans et il peut être revu en cas de changements significatifs (nouveau risque de crise). Ce point sera donc examiné à cette occasion.

Les élus n'ont plus d'autres questions. Ils remercient F. FONTAINE.

IV – Information portant sur le RIFSEEP

La secrétaire générale nous a rappelé que le Régime Indemnitaire tient compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP). Il a été mis en place le 1^{er} janvier 2017 pour les administratifs dans une instruction du 3 juillet 2017.

Cette instruction a fait l'objet de révisions, la dernière date du 7 décembre 2020. Les modifications ont porté sur :

- la prise en compte de nouveaux corps ayant adhéré au RIFSEEP ;
- l'alignement des socles et plafonds conformément à ceux retenus par le ministère dans sa note de gestion du 6 août 2020 ;
- l'alignement des montants moyens pour les nouveaux entrants conformément à ceux retenus par le MTE dans sa note de gestion du 6 août 2020 ;
- la méthode de réexamen des montants d'IFSE tous les 4 ans ;
- les règles de gestion en matière d'attribution de CIA.

Le RIFSEEP est constitué de deux composantes :

- **l'IFSE** (Indemnité de Fonctions, des Sujétions et de l'Expertise), qui est une part fixe, une indemnité principale obligatoire, versée mensuellement
- **le CIA** (complément indemnitaire annuel), qui est une part variable, il est facultatif et lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir, versé annuellement en fonction de la capacité budgétaire de l'établissement. Les montants versés au titre du CIA n'ont pas vocation à être reconduits d'une année sur l'autre...

La secrétaire générale nous a présenté le récapitulatif du classement dans les groupes de fonctions IFSE (ce tableau permet de constater qu'il y a bien une équité de traitement en fonction des organisations et des postes- la nouvelle instruction a conduit à 5 modifications qui seront signalées au SGAP), le détail du classement dans les groupes de fonctions par corps et grades et enfin la répartition du CIA en 2020.

Au sein du siège, la population est essentiellement sur la filière administrative (adjoint administratif et attaché d'administration). 38 personnes sur 40 ont été éligibles au versement du CIA (le DGD et le DG ne sont pas pris en compte), le CIA a été versé sur le salaire de Décembre 2020.

S'agissant d'un point d'information et le document ayant été présenté et validé au national lors d'un CTU PUBLIC, les élus ont posé une seule question sur la modalité de recours des agents. En effet, un agent de droit public a dû payer des frais lors de son recours auprès du tribunal administratif. Les élus auraient souhaité que soit précisé dans la note que l'agent n'a pas à rembourser les frais avancés par VNF s'il perd son recours.

Les élus ont précisé qu'avant d'arriver devant le tribunal administratif il y avait plusieurs paliers, mais il y a selon eux, toujours la possibilité de préciser dans les conclusions qui sont rendues que le remboursement des frais engagés ne sera pas réclamé. Il est certes, délicat de l'afficher dans une note au risque d'avoir des recours complètement dilatoires.

La direction propose de se rapprocher de la DRHM, car selon elle si le jugement du tribunal est à la faveur d'une des parties c'est effectivement à la partie adverse de rembourser les frais engendrés. Ils reviendront vers les élus après consultation de la DRHM.

V – Points divers

Visite du SGAP par le Maire de Béthune, intéressé par les locaux.

Etude prospective pour rapprocher le SGAP de la DRHM : construction d'un étage au niveau de l'extension OU gestion différente de l'occupation des bureaux (notamment avec le télétravail) sans étage supplémentaire. A ce jour rien n'est acté.

Concernant les éléments de dialogue de gestion de pré notification des effectifs 2021, au total on est à une évolution +2 ETP au siège, la notification sera validée d'ici quelques semaines.

Les effectifs se comptabilisent aujourd'hui également par familles d'emplois (15 au total) rattachées à des directions de programme, celles concernées en 2021 :

- développement, transport et services aux usagers :	+1 ETP
- gestion financière, budgétaire et comptable :	+0,8 ETP
- juriste :	- 0,8 ETP
- administration et logistique :	- 1 ETP
- système d'information :	+4 ETP
- MAD (ministère) :	- 2 ETP

Démarrage de la campagne des entretiens professionnels (Teams ou présentiel) date butoir au 30 avril 2021.

Date du prochain CTUP du 21 Mai annulée nouvelle proposition de date : 27 Mai après-midi et 3 Juin après-midi. Il est demandé un retour rapide des élus.

Les élus ont rappelé les charges financières supplémentaires liées au télétravail. Quelles réponses sont envisagées ?

La secrétaire générale a indiqué que ce n'était pas le lieu pour porter le sujet, cela fera l'objet de négociations avec les organisations syndicales.

Fin de la séance à 15 h 30